

Số: 34 /KH-UBND

Phú Thiện, ngày 06 tháng 02 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tiếp nhận vào làm công chức cấp huyện năm 2024**

Căn cứ Luật cán bộ, công chức năm 2008; Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Thông tư 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về quy định mã số ngạch, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của UBND tỉnh về ban hành Quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai;

Trên cơ sở biên chế công chức được giao năm 2023 cho các cơ quan chuyên môn và nhu cầu của Phòng Giáo dục - Đào tạo huyện; theo đề nghị của Phòng Nội vụ, UBND huyện ban hành Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức cấp huyện năm 2024, cụ thể như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

1. Bổ sung đội ngũ công chức có chất lượng, trình độ, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về công tác nông nghiệp; tăng cường đội ngũ cán bộ trẻ, cán bộ nữ.

2. Việc tiếp nhận công chức phải căn cứ vào biên chế được giao, nhu cầu vị trí việc làm; tổ chức tiếp nhận công chức phải thực hiện đúng quy định hiện hành, đảm bảo dân chủ, công khai, công bằng và chất lượng; đảm bảo có đầy đủ tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm để đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao; người được tiếp nhận phải đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

**II. Chỉ tiêu tiếp nhận vào làm công chức**

- Số lượng tiếp nhận: 01 chỉ tiêu.
- Vị trí việc làm tiếp nhận: Chuyên viên về quản lý Chương trình giáo dục.
- Đơn vị: Phòng Giáo dục - Đào tạo huyện Phú Thiện.
- Yêu cầu trình độ chuyên môn: Đại học trở lên ngành sư phạm Mầm non.

### **III. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, thời gian tổ chức**

**1. Đối tượng tiếp nhận:** Viên chức hiện đang công tác tại đơn vị trường học thuộc UBND huyện Phú Thiện.

#### **2. Điều kiện và tiêu chuẩn**

- Đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại khoản 1, Điều 36 Luật Cán bộ, công chức; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, hoặc đang trong quá trình kiểm tra, xem xét xử lý kỷ luật.

- Bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ, ngành nghề đào tạo và kinh nghiệm công tác phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận.

- Có đủ sức khỏe để hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao.

- Phải còn đủ 10 năm công tác trở lên.

- Đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập, ngoài việc đảm bảo các quy định trên còn phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại khoản 2, Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ; Khoản 3, Điều 11, Thông tư 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số ngạch, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

- Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn vị trí việc làm theo quy định tại Quyết định số 928/QĐ-UBND ngày 28/12/2017 của UBND tỉnh về phê duyệt bản mô tả công tác và khung năng lực của từng vị trí việc làm trong các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

#### **3. Thời gian, địa điểm tổ chức tiếp nhận hồ sơ**

a. Thời gian tiếp nhận: 30 ngày, thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau.

b. Địa điểm: Phòng Nội vụ huyện Phú Thiện (Trung tâm Hành chính huyện Phú Thiện).

### **IV. Quy trình tiến hành**

Thực hiện theo quy định tại Điều 18, Nghị định 138/2020/NĐ-CP; Thông tư 06/2020/TT-BNV với các nội dung chính như sau:

1. Tiếp nhận hồ sơ.

2. UBND huyện thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

3. Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện nhiệm vụ theo khoản 4, Nghị định 138/2020/NĐ-CP.

4. UBND huyện đề nghị UBND tỉnh, Sở Nội vụ xem xét, cho ý kiến thống nhất.

5. UBND huyện quyết định tiếp nhận vào làm công chức.

### **V. Tổ chức thực hiện**

#### **1. Phòng Nội vụ**

- Tham mưu trình UBND huyện ban hành Thông báo tiếp nhận; là đơn vị đầu mối tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận vào công chức. Tham mưu tổng hợp, phân loại hồ sơ, lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện xem xét tiếp nhận.

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng dự toán kinh phí tổ chức kỳ tiếp nhận trình UBND huyện xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức.

- Giúp Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

+ Làm đầu mối giúp Hội đồng kiểm tra, sát hạch triển khai các công việc theo phân công của Hội đồng.

+ Chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức việc tiếp nhận vào làm công chức.

+ Triệu tập người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự kiểm tra, sát hạch; chuẩn bị danh mục tài liệu; hình thức kiểm tra, sát hạch, thời gian, địa điểm tổ chức kiểm tra, sát hạch.

+ Tổng hợp kết quả kiểm tra, sát hạch báo cáo Chủ tịch UBND huyện.

- Tham mưu UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện lập hồ sơ đề nghị UBND tỉnh, Sở Nội vụ cho ý kiến tiếp nhận vào làm công chức; ban hành quyết định tiếp nhận sau khi có ý kiến của cấp có thẩm quyền.

## **2. Phòng Tài chính - Kế hoạch**

Căn cứ đề xuất của Phòng Nội vụ, thẩm định và tham mưu UBND huyện kinh phí tổ chức tiếp nhận vào công chức năm 2024.

## **3. Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao**

Thông báo công khai Kế hoạch tiếp nhận người vào làm công chức trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ít nhất 02 lần.

## **4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị**

Các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp với Phòng Nội vụ chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức kiểm tra sát hạch, tiếp nhận vào công chức theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức cấp huyện năm 2024 của UBND huyện; yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Website UBND huyện;
- Lưu NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trịnh Văn Sang**